ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 102**

20 Ιανουαρίου 2015

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Επιβολή προστίμου στον KOCTOV KOSTA MIHAYLOV για το αδίκημα της παράνομης κυκλοφορίας αυτοκινήτου.

Με την υπ' αριθμ. ΠΤΠ 51/3-12-2014 Καταλογιστική Πράξη του Προϊστάμενου Τελωνείου Χίου, επιβλήθηκε για το αδίκημα της παράνομης κυκλοφορίας αυτοκινήτου, κατά παράβαση του άρθ. 137, παρ. Α1 του Ν.2960/01 «Τελωνειακού Κώδικα», στον KOCTOV KOSTA MIHAYLOV που γεννήθηκε στις 4-2-1978 στη Βουλγαρία, με Α.Δ.Τ. 177045807, εκδόσεως Βουλγαρίας, μόνιμου κατοίκου Ελλάδος, αγνώστου ταχυδρομικής διεύθυνσης, το πρόστιμο που προβλέπεται από τον παραπάνω νόμο, το οποίο ανέρχεται στο ποσό των πέντε χιλιάδων ευρώ (5,000), πλέον χαρτ/μο και ΟΓΑ χαρτ/μου εκατόν είκοσι ευρώ (120,00), ήτοι συνολικά πέντε χιλιάδες εκατόν είκοσι ευρώ (5.120,00).

Ο Προϊστάμενος Τελωνείου κ.α.α.

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Τελωνείου
ΑΝΤΩΝ. ΑΓΓΟΥΛΕΣ

Αριθμ. Α 54873/4318 (2)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. Α οικ. 45788/3552/05-08-2014 (Β΄ 2283) «Καθορισμός κομίστρων του Οργανισμού Αστικών Συγκοινωνιών Θεσσαλονίκης (Ο.Α.Σ.Θ.)».

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΠΟΔΟΜΩΝ,
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ**

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του ν.δ. 3721/1957 (Α΄ 142) «περί συστάσεως Οργανισμού Αστικών Συγκοινωνιών Θεσσαλονίκης (Ο.Α.Σ.Θ.)», όπως τροποποιήθηκε με το ν.δ. 716/70 (Α΄ 238) και το Ν. 866/79.

2. Του Ν. 2898/2001 (Α΄ 71) και τις από 30.4.2001 σύμβασης μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου και του Ο.Α.Σ.Θ. και ειδικά της παρ.1 του άρθρου έβδομου αυτής, όπως αυτή τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει με το άρθρο 17 του Ν. 3185/2003 (Α΄229), την από 4-8-2003 συμπληρωματική οικονομική συμφωνία, το Ν. 3652/2008 (Α΄45) «Κύρωση Σύμβασης για την τροποποίηση και συμπλήρωση της από 30-4-2001 οικονομικής συμφωνίας μεταξύ Ελληνικού Δημοσίου και Ο.Α.Σ.Θ.», ως και την από 8-4-2010 νέα συμπληρωματική οικονομική συμφωνία που κυρώθηκε με το Ν. 3897/2010 (Α΄ 208).

3. Του άρθρου 22 του Ν. 2362/1995 (Α΄ 247). «Περί Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».

4. Του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α΄ 98).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 1214/1981 (Α΄ 286) όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 44 του Ν. 2963/2001 (Α΄ 268)

6. Της υπ' αριθμ. Α – 68587/5029/4.7.2003 (Β΄ 934) κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών «Μεταβολή περιοχής εκτέλεσης αστικής συγκοινωνίας από τον Οργανισμό Αστικών Συγκοινωνιών Θεσσαλονίκης (Ο.Α.Σ.Θ.)».

7. Της υπ' αριθμ. Υ48/9-7-2012 (ΦΕΚ 2105 Β΄) απόφασης του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα».

8. Του π.δ. 118/2013 (Α΄152) με το οποίο τροποποιείται το π.δ. 85/2012 (Α΄141) και ιδρύεται το Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.

9. Της υπ' αριθμ. 2821/2014 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων Μιχαήλ Παπαδόπουλου» (Β΄ 2893) κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.

10. Της υπ' αριθμ. Α οικ. 45788/3552/05-08-2014 (Β΄ 2283) κοινή απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων με θέμα «Καθορισμός κομίστρων του Οργανισμού Αστικών Συγκοινωνιών Θεσσαλονίκης (Ο.Α.Σ.Θ.)».

11. Το γεγονός ότι από τις ρυθμίσεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Αντικαθίσταται η παράγραφος 9 της υπ' αριθ. Α οικ. 45788/3552/05-08-2014 (Β΄ 2283) απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Υποδομών Μεταφορών & Δικτύων ως εξής:

«9. Στους επιβάτες που μετακινούνται, χωρίς την καταβολή κομίστρου, επιβάλλεται πρόστιμο στο 60πλάσιο των κανονικών ή μειωμένων (αν δικαιούνται) εισιτηρίων μίας (1) μόνο μετακίνησης.

Το 60πλάσιο των κανονικών εισιτηρίων μίας (1) μόνο μετακίνησης επιβάλλεται ως πρόστιμο και στους μετακινούμενους με μειωμένο εισιτήριο, εάν δεν επιδεικνύουν το προβλεπόμενο, στην παρ. 8 της παρούσας απόφασης, στοιχείο πιστοποίησης του δικαιώματος μετακίνησης με μειωμένο κόμιστρο.

Στις περιπτώσεις όπου το ως άνω καθοριζόμενο πρόστιμο (60πλάσιο της αξίας των βασικών κανονικών ή μειωμένων εισιτηρίων), δεν εισπράττεται επιτόπου κατά την βεβαίωση της παράβασης ή εντός 60 ημερολογιακών ημερών απ' την επόμενη της βεβαίωσης της παράβασης, ο Ο.Α.Σ.Θ. διαβιβάζει τη βεβαίωση επιβολής προστίμου στην αρμόδια ΔΟΥ, και στη συνέχεια το πρόστιμο πενταπλασιάζεται και εισπράττεται ως δημόσιο έσοδο».

Κατά τα λοιπά συνεχίζει να ισχύει η υπ' αριθ. Α οικ. 45788/3552/05-08-2014 (Β΄ 2283) απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Υποδομών Μεταφορών και Δικτύων (ΦΕΚ Β΄ 2283).

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Δεκεμβρίου 2014

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ	**ΜΙΧΑΗΛ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ**

Αριθμ. οικ.: 20507 (3)

Λύση της Δημοτικής Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Παρανεστίου Ν. Δράμας -Ορισμός εκκαθαριστών - Μεταφορά προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ. στο Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Παρανεστίου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 107, 108, 109, 112, 280 και 283 παρ. 4 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87Α/7-6-2010), όπως ισχύουν.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 8 και 24 του Π.Δ. 142/2010 «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης» (ΦΕΚ 235 Α/27-12-2010).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 260, 262 και 269 του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α/8-6-2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», και του άρθρου 10 του Ν. 3584/07 (ΦΕΚ 143 Α/28-6-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του Ν. 4147/13 (ΦΕΚ 98 Α/26-4-2013) «Κύρωση της από 31.12.2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης και του Υπουργού Επικρατείας» και άλλες διατάξεις», σύμφωνα με τις οποίες «Αποφάσεις που αφορούν στη σύσταση, τροποποίηση, συγχώνευση, λύση ή κατάργηση δημοτικών κοινωφελών επιχειρήσεων και δημοτικών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου λαμβάνονται σύμφωνα με τα άρθρα 226 - 270 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/ 2006). Οι αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου εγκρίνονται με πράξη του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

5. Το άρθρο 90 παρ. 3 του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α΄) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που αφορούν τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις».

6. Τις υπ' αριθμ. 9 (ΑΠ: οικ. 4317/25-1 -2011-ΑΔΑ: 4ΑΡΟΚ-7) και 11 (ΑΠ: οικ. 4569/27-1 -2011.-ΑΔΑ: 4ΑΡΟΚ-ΞΘ) εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα «Κοινωνικά Προγράμματα Ο.Τ.Α.» και «Θέματα συγχωνεύσεων και προσωπικού νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και επιχειρήσεων των δήμων» αντίστοιχα, και την Κοινή Υπουργική Απόφαση 50891/10-9-2007 (ΦΕΚ 1876/Β/14-9-2007) «Οικονομική Διοίκηση και Διαχείριση των Δημοτικών και Κοινοτικών Κοινωφελών Επιχειρήσεων του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/2006)».

7. Την υπ' αριθμ. 615/2012 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία έγινε αποδεκτή από τον Υπουργό Εσωτερικών (σχετικό έγγραφο 47184/12/20-2-2013).

8. Την υπ' αριθμ. 61/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Παρανεστίου Ν. Δράμας -υπ' αριθμ. 2806/31-03-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης (ΦΕΚ 1262/Β/16-06-2011) περί "Συγχώνευσης Κοινωφελών

Δημοτικών Επιχειρήσεων Δήμου Παρανεστίου και σύστασης ενιαίου Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ".

9. Την υπ' αριθμ. 60/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Παρανεστίου Ν. Δράμας υπ' αριθμ. 2787/11-04-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης (ΦΕΚ 1134/Β/03-06-2011) περί "Συγχώνευσης Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Δήμου Παρανεστίου σε ένα ενιαίο Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία Νομικό Πρόσωπο κοινωνικής αλληλεγγύης, προσχολικής αγωγής και παιδείας Δήμου Παρανεστίου".

10. Την υπ' αριθμ. 183/2014 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Παρανεστίου (απόσπασμα πρακτικών της 26ης/30-11-2014 συνεδρίασης - ΑΔΑ: ΩΜΜΩ-ΩΞΗ-9ΧΘ) περί «λύσης της κοινωφελούς επιχείρησης του Δήμου με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ, ορισμός εκκαθαριστών και μεταφορά προσωπικού, και την υπ' αριθμ. 20396/17-12-2014 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας - Θράκης (ΑΔΑ: ΩΒΡΒΟ-Ρ1Υ-ΞΑΡ) περί ελέγχου νομιμότητας αυτής.

11. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του Ν. 4305/2014 (Α΄ 237) «Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα, τροποποίηση του Ν. 3448/2006 (Α΄ 57), προσαρμογή της εθνικής νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2013/37/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, περαιτέρω ενίσχυση της διαφάνειας, ρυθμίσεις θεμάτων Εισαγωγικού Διαγωνισμού Ε.Σ.Δ.Δ.Α. και άλλες διατάξεις».

12. Τον έλεγχο εγκυρότητας των δικαιολογητικών των υπαλλήλων που μεταφέρονται στο Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Παρανεστίου.

13. Την υπ' αριθμ. 9041/15-12-2014 Βεβαίωση του Προϊσταμένου της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου Παρανεστίου περί εγγραφής πίστωσης στον προϋπολογισμό του οικ. Έτους 2014, για την κάλυψη αμοιβής ορκτωτών λογιστών - ελεγκτών για την εκκαθάριση της Επιχείρησης.

14. Το γεγονός ότι με την ανωτέρω απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, οι δράσεις, μεταφέρονται στον Δήμο Παρανεστίου, πλην της υλοποίησης του προγράμματος "ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ" και του απασχολούμενου προσωπικού που μεταφέρονται με την ίδια σχέση εργασίας στο Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Παρανεστίου, αποφασίζουμε:

Ι. Τη λύση της Δημοτικής Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Παρανεστίου Ν. Δράμας με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΑΝΕΣΤΙΟΥ», την εκκαθάριση και τη μεταβίβαση των περιουσιακών της στοιχείων στο Δήμο Παρανεστίου, ο οποίος μεταξύ των άλλων υπεισέρχεται αλληλέγγυα και απεριόριστα σε όλες τις σημερινές υποχρεώσεις, οφειλές και απαιτήσεις της Κοινωφελούς Επιχείρησης, σύμφωνα με την αριθ. 183/2014 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Παρανεστίου.

ΙΙ. Ορίζουμε εκκαθαριστές τους ορκωτούς ελεγκτές τον Δημήτριο Χαραλάμπους με Α.Μ. ΣΟΕΛ 30651 με αναπληρώτρια του την Αλεξάνδρα Μπούτα με Α.Μ. ΣΟΕΛ 16501 και καθορίζει την αποζημίωση που θα τους καταβληθεί στο ποσό των 600,00 ευρώ πλέον Φ.Π.Α. το οποίο θα Βαρύνει τον ΚΑ 00/6117.05 του προϋπολογισμού του Δήμου Παρανεστίου. Με τον ορισμό των εκκαθαριστών παύει αυτοδίκαια η εξουσία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τις αρμοδιότητες του ασκούν οι εκκαθαριστές. Μετά την εκκαθάριση της επιχείρησης, όσα περιουσιακά στοιχεία απομένουν περιέρχονται στο Δήμο Παρανεστίου.

ΙΙΙ. Την υλοποίηση του προγράμματος «Βοήθεια στο Σπίτι» και την μεταφορά του παρακάτω απασχολούμενου προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου στο Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Νομικό Πρόσωπο κοινωνικής αλληλεγγύης, προσχολικής αγωγής και παιδείας Δήμου Παρανεστίου» με την ίδια σχέση εργασίας, εφόσον το πρόγραμμα αυτό παραταθεί και μέχρι τη λήξη του, το οποίο (Ν.Π.Δ.Δ.) μεταξύ των άλλων υπεισέρχεται αλληλέγγυα και απεριόριστα σε όλες τις σημερινές υποχρεώσεις, οφειλές και απαιτήσεις της Κοινωφελούς Επιχείρησης που αφορούν το ανωτέρω πρόγραμμα:

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
1	ΕλισσάΒετ Ιωαννίδου	ΠΕ Κοινωνική Λειτουργός
2	Αικατερίνη Χαλυβίδου	ΠΕ Ψυχολόγος
3	Σοφία Κεμεντζετζίδου	ΔΕ Νοσηλεύτρια
4	Μαρία Μπαμπαλή	ΔΕ Νοσηλεύτρια
5	Ελένη Κωνσταντινίδου	ΔΕ Νοσηλεύτρια
6	Χρυσούλα Τάζογλου	ΔΕ Νοσηλεύτρια
7	Δέσποινα Σοϊλεμεζίδου	ΥΕ Οικογενειακή Βοηθός
8	Φωτεινή Παναγιωτίδου	ΥΕ Οικογενειακή Βοηθός
9	Παρθένα Κυριαζίδου	ΥΕ Οικογενειακή Βοηθός
10	Δήμητρα Καγιάογλου	ΥΕ Οικογενειακή Βοηθός

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης προκαλείται δαπάνη ύψους 1.000,00 ευρώ η οποία έχει εγγραφεί και θα βαρύνει τον ΚΑ 00/6117.05 του προϋπολογισμού του Δήμου Παρανεστίου Ν. Δράμο οικονομικού έτους 2014, και με ανάλογη πρόβλεψη στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2015.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή 17 Δεκεμβρίου 2014

Ο Γενικός Γραμματέας
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΡΟΥΝΤΖΟΣ

Αριθμ. 176622/16318 (4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΝΠΔΔ - Ιδρύματος με την επωνυμία «Δημοτικό Βρεφοκομείο Πατρών».

ΟΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ – ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.3852/2010 «Πρόγραμμα ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ» (ΦΕΚ 87Α΄) και ιδίως των άρθρων 97 και 280.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Π.Δ.139/2010 (ΦΕΚ 232/τ Α΄/27.12.2010) Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.3584/2007 και

των Π. Δ. των 22/1990 και 50/2001, όπως ισχύουν, καθώς και την ισχύουσα νομοθεσία «περί αρμοδιοτήτων των Ο.Τ.Α. Α΄ βαθμού».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α΄).

5. Την αριθμ. 134/2014 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ - Ιδρύματος με την επωνυμία «Δημοτικό Βρεφοκομείο Πατρών», περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΝΠΔΔ - Ιδρύματος.

6. Την αριθ. 593/2014 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πατρέων, με την οποία παρέχει την σύμφωνη γνώμη για την κατάρτιση του ΟΕΥ του ΝΠΔΔ - Ιδρύματος με την επωνυμία «Δημοτικό Βρεφοκομείο Πατρών».

7. Την αριθμ. 28 θέμα ΕΗΔ 1ο/23-12-2014 απόφαση - γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. ΠΕ Αχαΐας, με την οποία παρέχει την σύμφωνη γνώμη για την κατάρτιση του ΟΕΥ του ΝΠΔΔ - Ιδρύματος με την επωνυμία «Δημοτικό Βρεφοκομείο Πατρών».

8. Την αριθμ. 15650/1253/2011 (ΦΕΚ 480/τ.Β΄/29-3-2011) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελ/σου, Δυτ. Ελλάδας και Ιονίου «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής στον Γενικό Διευθυντή και τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών - με εντολή Γενικού Γραμματέα», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 134/2014 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΔΔ - Ιδρύματος με την επωνυμία «Δημοτικό Βρεφοκομείο Πατρών», περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΝΠΔΔ - Ιδρύματος και με την πρόβλεψη, όπως παρακάτω:

ΜΕΡΟΣ 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Άρθρο 1
Διάρθρωση Αυτοτελούς Τμήματος

Οι Υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου του Δήμου λειτουργούν σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος, το οποίο συγκροτείται ως εξής:

Α. Αυτοτελές Τμήμα

1. Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας
2. Γραφείο Διοικητικής-Οικονομικής & Ταμειακής Υποστήριξης
3. Γραφείο Βρεφονηπιακού Σταθμού

α. Βρεφικό Α΄ παιδιά ηλικίας 8 μηνών έως 19 μηνών

β. Βρεφικό Β΄ παιδιά ηλικίας 8 μηνών έως 19 μηνών

γ. Βρεφικό Γ΄ παιδιά ηλικίας 19 μηνών έως 24 μηνών

δ. Βρεφικό Δ΄ παιδιά ηλικίας 19 μηνών έως 24 μηνών

ε. Βρεφικό Ε΄ παιδιά ηλικίας 2 χρόνων έως 2,6 χρόνων

στ. Βρεφικό ΣΤ΄ παιδιά ηλικίας 2 χρόνων έως 2,6 χρόνων

ζ. Μεταβρεφικός Ι παιδιά ηλικίας 2,6 χρόνων έως 3 χρόνων

η. Μεταβρεφικός ΙΙ παιδιά ηλικίας 3 χρόνων έως 4 χρόνων

θ. Προπρονήπιο παιδιά ηλικίας 3 χρόνων έως 4 χρόνων

ι. Προνήπιο παιδιά ηλικίας 4 χρόνων έως 5 χρόνων

ΜΕΡΟΣ 2
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Άρθρο 2

Α. Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Αυτοτελούς Τμήματος

Ο Προϊστάμενος προΐσταται και έχει την εποπτεία και τον έλεγχο λειτουργίας του Δημοτικού Βρεφοκομείου Πατρών.

Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής χωρίς ψήφο και εισηγείται τα προς συζήτηση θέματα.

Παραλαμβάνει, αποσφραγίζει, χαρακτηρίζει ή μονογράφει την καθημερινή αλληλογραφία και την διανέμει στα αρμόδια τμήματα για τις παραπέρα ενέργειες.

Μεριμνά για την κατάρτιση των προσκλήσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής.

Επιδίδει έγκαιρα στα Μέλη τις προσκλήσεις για τις συνεδριάσεις.

Εκδίδει βεβαιώσεις φιλοξενίας παιδιών.

Συντάσσει σε συνεργασία με τον υπάλληλο της Οικονομικής-Ταμειακής Υποστήριξης τον Προϋπολογισμό και τον Απολογισμό του Ιδρύματος.

Ελέγχει και υπογράφει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής.

Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Βρεφονηπιακού Σταθμού και εισηγείται τη σωστή στελέχωση, οργάνωση και την υλικοτεχνική υποδομή των Γραφείων και τοποθετεί το προσωπικό σύμφωνα με τις τρέχουσες και έκτακτες ανάγκες του.

Παρέχει συμβουλές στους γονείς σε συνεργασία με το Γραφείο Συμβουλευτικής Υποστήριξης και συμπληρώνει ατομική κάρτα κάθε παιδιού.

Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και υπογράφει όλα τα υπηρεσιακού χαρακτήρα έγγραφα.

Καταρτίζει και οργανώνει σε συνεργασία με τις εισηγήσεις του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος το εκπαιδευτικό πρόγραμμα και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο σύμφωνα με τα επιστημονικά δεδομένα.

Φροντίζει για την οργάνωση των προγραμματισμένων καθώς και άλλων εκδηλώσεων που πρέπει να πραγματοποιούνται με την έγκριση του Δ/κου Συμβουλίου.

Ασκεί την γενική εποπτεία στο προσωπικό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, αξιολογεί και κατευθύνει, μεριμνά για την ανάπτυξη και επιμόρφωση, για την βελτίωση των συνθηκών εργασίας και την διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων και εισηγείται στον Πρόεδρο του Νομικού Προσώπου κάθε θέμα που αφορά την εν γένει κατάσταση του.

Χορηγεί στους υπαλλήλους κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού.

Εισηγείται στο Δ.Σ. κάθε θέμα που αφορά την λειτουργία, το προσωπικό, την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

ο Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των Σταθμών.

ο Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.

ο Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.

ο Την επιμόρφωση του προσωπικού.

Συνεργάζεται με το γραφείο Διοικητικού – Οικονομικού το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος και η επίτευξη των σκοπών του.

Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί την σφραγίδα.

Σε περίπτωση απουσίας του αναπληρώνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων και η επιμέλεια κατάρτισης φακέλου για κάθε ακίνητο του Δημοτικού Βρεφοκομείου.

Συντάσσει το εβδομαδιαίο διαιτολόγιο του Αυτοτελούς Τμήματος σε συνεργασία με τον παιδίατρο, αν υπάρχει και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Β. Αρμοδιότητες Γραφείου Κοινωνικής Υπηρεσίας

Παρακολουθεί τη συμπεριφορά των τροφίμων και επιλαμβάνεται επί παντός προβλήματος αυτών.

Τηρεί φακέλους και Μητρώα των τροφίμων με κάθε στοιχείο που αφορά αυτούς, από την είσοδό τους μέχρι και τη διαγραφή τους.

Συνεργάζεται με την υπεύθυνη της ανάδοχης οικογένειας «Φωλιά».

Μεριμνά για την ιατρική και νοσοκομειακή περίθαλψη των εξωτερικών τροφίμων.

Έχει την ευθύνη του Κοινωνικού Αρχείου του Ιδρύματος και παραδίδει πληροφορίες προσωπικών στοιχείων στους ενδιαφερόμενους.

Γ. Αρμοδιότητες Γραφείου Διοικητικής-Οικονομικής-Ταμειακής Υποστήριξης

Η Τήρηση Γενικού Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

Η διεκπεραίωση της όλης αλληλογραφίας της Υπηρεσίας.

Η τήρηση των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων και ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

Η μέριμνα για την τήρηση των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου, της Εκτελεστικής Επιτροπής και όλων των Επιτροπών της Υπηρεσίας.

Η τήρηση αρχείου των αποφάσεων του Δ.Σ. και της Εκτελεστικής Επιτροπής.

Παραλαμβάνει τα έγγραφα από τον Προϊστάμενο Τμήματος και μεριμνά για την αρχειοθέτηση όλων των εισερχόμενων εγγράφων.

Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη του Δημοτικού Βρεφοκομείου (διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κλπ.)

Μεριμνά για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου του Νομικού Προσώπου.

Καταχωρεί τις αιτήσεις εγγραφής και επανεγγραφής βρεφών και νηπίων.

Παρακολουθεί το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Ενημερώνεται από το διαδίκτυο για όλα τα θέματα που αφορούν το Νομικό Πρόσωπο σύμφωνα με τις τρέχουσες διατάξεις.

Ενημερώνει τις ηλεκτρονικές εφαρμογές των Υπουργείων σχετικά με στοιχεία του Νομικού Προσώπου (πχ. απογραφή των Δημοσίων Υπαλλήλων, εφαρμογή συνταξιοδότησης κ.τ.λ.)

Είναι υπεύθυνος για την καταχώριση σχετικών αποφάσεων στην ιστοσελίδα της Διαύγειας.

Σχεδιάζει τις εσωτερικές διαδικασίες για την κατάρτιση του προγράμματος απαιτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου και διαμορφώνει περιοδικά προγράμματα για την προμήθεια κάθε είδους υλικών, εξοπλισμού και υπηρεσιών.

Διενεργεί έρευνες αγοράς για την τεκμηρίωση της διαθεσιμότητας των ειδών ή των υπηρεσιών που ενδιαφέρουν το Νομικό Πρόσωπο και τη λήψη στοιχείων τιμών προμήθειας ή υπηρεσίας.

Διενεργεί τις διαδικασίες για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, ήτοι μεριμνά για την κατάρτιση προδιαγραφών, καταρτίζει το σχέδιο διακήρυξης, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων και εισηγείται τη συγκρότηση όλων των επιτροπών που απαιτούνται (διενέργειες διαγωνισμών, αξιολόγησης των προσφορών και παραλαβής των ειδών).

Τηρεί τα αρχεία και έγγραφα των συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών.

Μεριμνά για την εφαρμογή του εβδομαδιαίου διαιτολογίου που σύμφωνα με την καθημερινή δύναμη γίνεται η προμήθεια των αναγκαίων ποσοτήτων τροφίμων για την παρασκευή των αντίστοιχων μερίδων φαγητού.

Μεριμνά για την παραλαβή τροφίμων και καυσίμων.

Τηρεί βιβλία εισαγωγής υλικού, εξαγωγής υλικού, αναλώσιμων και μη αναλώσιμων υλικών όπου υπογράφονται από τον Προϊστάμενο Αυτοτελούς Τμήματος και τη μαγείρισσα.

Επιμελείται για τον εφοδιασμό του σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη ψυχαγωγίας, εκπαιδευτική ύλη καθώς και για τη καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.

Παραδίδει στη μαγείρισσα την αναγκαία ποσότητα τροφίμων για την παρασκευή ημερήσιου φαγητού.

Η τήρηση λογιστικών βιβλίων, που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

Η διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

Η μέριμνα για την καταβολή δαπάνης και είσπραξη εσόδων.

Η μέριμνα για την απόδοση των πάσης φύσεως κρατήσεων και ασφαλιστικών εισφορών των υπαλλήλων.

Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού της Υπηρεσίας καθώς και την κατάρτιση απολογισμού.

Η τήρηση της Ταμειακής Διαχείρισης.

Η είσπραξη των τροφείων του σταθμού.

Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τα οποία διαβιβάζονται στον Προϊστάμενο Αυτοτελούς Τμήματος και τον Πρόεδρο του Δ.Σ. προς τελική υπογραφή.

Μεριμνά για την παροχή κάθε είδους οικονομικών στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές Υπηρεσίες.

Παρακολουθεί και μεριμνά για την εκπλήρωση όλων των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Νομικού Προσώπου.

Μεριμνά για την ανάρτηση πάσης φύσεως θεμάτων στη ιστοσελίδα της Διαύγειας, Διαφάνειας, Πληροφόρησης σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

Διενεργεί τις πληρωμές προς τους δικαιούχους με

βάση τα Εντάλματα Πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος.

Καταγράφει τις διενεργούμενες πληρωμές σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες και μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.

Διενεργεί τις εισπράξεις των οφειλών προς το Νομικό Πρόσωπο και ενημερώνει τα λογιστικά βιβλία με τις ισχύουσες ταμειακές εγγραφές.

Παρακολουθεί την τακτοποίηση των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Νομικό Πρόσωπο και ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για τις καθυστερούμενες οφειλές.

Τηρεί τις διαδικασίες συναλλαγών με τις Τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και την διενέργεια εισπράξεων μέσω επιταγών ενημερώνοντας τον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος για τις συναλλαγές.

Τηρεί το αναγκαίο φυσικό ταμείο του Νομικού Προσώπου.

Τηρεί αρχεία των κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση των ταμειακών εγγραφών.

Παρακολουθεί την ταμειακή ρευστότητα και προγραμματίζει τις πληρωμές.

Μεριμνά για την παροχή κάθε είδους οικονομικών στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/Ελεγκτικές Υπηρεσίες.

Δίδει εγγράφως εβδομαδιαίες αναφορές διαχείρισης των χρημάτων (έσοδα και έξοδα) στο Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος.

Δ. Αρμοδιότητες Γραφείου Βρεφονηπιακού Σταθμού

Επιμελείται και εφαρμόζει το σύγχρονο παιδαγωγικό πρόγραμμα απασχόλησης βρεφών και νηπίων, Δ.Ε.Π.Σ., στο χώρο του παιδικού σταθμού, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Υπουργείου Παιδείας, δια βίου μάθησης και θρησκευμάτων καθώς και την εξέλιξη της σύγχρονης παιδαγωγικής επιστήμης.

Τηρεί όλα τα προβλεπόμενα για τη λειτουργία των Βρεφονηπιακών Σταθμών Βιβλία-Διδακτέα Ύλη - Παρουσιολόγιο.

Συνεργάζεται με τους αρμόδιους για τη διαμόρφωση κοινωνικής πολιτικής που αφορά τα παιδιά τα φιλοξενούμενα στους Βρεφονηπιακούς Σταθμούς και προτείνει μέτρα.

Σε συνεργασία με το Προϊστάμενο Αυτοτελούς Τμήματος εντοπίζει τα κυριότερα προβλήματα που αφορούν τα παιδιά, τους γονείς τους και το προσωπικό των Σταθμών, προγραμματίζοντας κατάλληλες ενέργειες για την επίλυσή τους.

Επιμελείται θεμάτων συμβουλευτικής μετά από συνεργασία με τους γονείς των φιλοξενούμενων παιδιών.

Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών και μεριμνά για τη σωματική ακεραιότητά τους ενημερώνοντας άμεσα τους γονείς σε περίπτωση ατυχήματος.

Έχει την ευθύνη σε συνεργασία με τον Προϊστάμενου Αυτοτελούς Τμήματος για την διοργάνωση των συγκεντρώσεων γονέων καθώς και των εορταστικών εκδηλώσεων.

Οργανώνει Εργαστήρια Μουσικής – Χορού – Εικαστικών – Κουκλοθέατρου – Καραγκιόζη.

Συμβουλεύεται στο παιδαγωγικό πρόγραμμα με τον εκάστοτε σχολικό σύμβουλο της Α/θμιας εκπαίδευσης.

ΜΕΡΟΣ 3
ΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ - ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

Άρθρο 3
Διοίκηση – Εποπτεία – Συντονισμός

Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο και την Εκτελεστική Επιτροπή που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από τον Δήμαρχο ή τον Δημοτικό Σύμβουλο που ορίζει ο Δήμαρχος σαν Πρόεδρος. Πρόεδρος είναι ο εκάστοτε Δήμαρχος του Δήμου Πατρέων.

Των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου προΐσταται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ο οποίος εποπτεύει και ελέγχει τις υπηρεσίες έτσι ώστε να εξασφαλίζεται με αποδοτικό τρόπο η αποτελεσματικότητα στην επίτευξη των περιοδικών στόχων και προγραμμάτων που αποφασίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου, αυτός αναπληρώνεται από τον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος (ανάλογα με ομοιογενή θεματικά αντικείμενα) των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, ο Πρόεδρος του και η Εκτελεστική Επιτροπή έχουν ως προς τη διοίκηση του ιδρύματος τις αρμοδιότητες Δημοτικού Συμβουλίου, Δημάρχου και Οικονομικής Επιτροπής αντίστοιχα.

Άρθρο 4
Κανονισμοί Λειτουργίας των Υπηρεσιών

Οι αρμοδιότητες των επί μέρους γραφείων θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και αποτελούν το βασικό πλαίσιο λειτουργίας τους. Λεπτομερέστερες περιγραφές αρμοδιοτήτων θα γίνουν με τη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας.

Ο λεπτομερής τρόπος λειτουργίας, οι θέσεις εργασίας, οι περιγραφές καθηκόντων, οι διαδικασίες διοίκησης και λειτουργίας, ορίζονται με αποφάσεις του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΜΕΡΟΣ 4
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 5
Οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας
Δημοσίου Δικαίου

1. Οι οργανικές θέσεις του μονίμου προσωπικού του Νομικού Προσώπου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

Α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

Β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

Γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

Τα προσόντα διορισμού περιγράφονται στο Π.Δ. 37α/1987, στο Π.Δ. 22/1990 και στο Π.Δ. 50/2001, όπως εκάστοτε ισχύουν.

2. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΠΕ Νηπιαγωγών	1
ΠΕ Διοικητικού	1
Σύνολο θέσεων ΠΕ	2

3. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	1
ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων	6
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1
Σύνολο θέσεων ΤΕ	8

4. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΔΕ Διοικητικών	3
ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων-Παιδοκόμων	2
ΔΕ Μαγείρων	2
Σύνολο θέσεων ΔΕ	7

5. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης υπάγονται οι εξής κλάδοι και προβλέπονται αντίστοιχα οι παρακάτω θέσεις:

ΚΛΑΔΟΙ ΥΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ Καθαριότητας εσωτερικών χώρων	1
ΥΕ Γενικών Καθηκόντων	1
Σύνολο θέσεων ΥΕ	2

Άρθρο 6
Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

1. Προβλέπονται οι παρακάτω οργανικές θέσεις που καλύπτονται από προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ):

Ειδικότητες	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
ΥΕ Βοηθός Μαγείρου	1
Σύνολο οργανικών θέσεων ΙΔΑΧ	1

Άρθρο 7
Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

Προβλέπεται η πλήρωση τριάντα πέντε (35) θέσεων διαφόρων ειδικοτήτων, για την αντιμετώπιση εποχικών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών και σύμφωνα με το σκοπό και το αντικείμενο του Δημοτικού Βρεφοκομείου. Οι διαδικασίες που θα ακολουθήσουν για την πλήρωση των θέσεων αυτών θα είναι με βάσει τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 8
Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος

Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος της οργανωτικής δομής του Δημοτικού Βρεφοκομείου Πατρών τοποθετείται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (Οργανική μονάδα)		ΚΛΑΔΟΣ
1	Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος	ΠΕ ή ΤΕ όλων των ειδικοτήτων συναφών με τις αρμοδιότητες του Ιδρύματος.

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των Υπηρεσιών του Ν.Π.

Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος ορίζεται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου ο κρινόμενος από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλος αναπληρούμενος σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας τμήματος σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις του κώδικα δημοτικών & κοινοτικών υπαλλήλων.

ΜΕΡΟΣ 5
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 9
Τελικές διατάξεις

Κατά την έναρξη της ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Νομικό Πρόσωπο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.

Η κατάταξη του προσωπικού στις επί μέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ: ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 322.800,00 ευρώ ετησίως, που θα καλυφθεί από τους Κ.Α.: 10-6011, 10-6021, 10-6051, 10-6052, 8231 βάση του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου.

Για οποιαδήποτε πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου η δαπάνη θα καλυφθεί από τους Κ.Α.: 10-6041, 10-6054 του προϋπολογισμού του Δημοτικού Βρεφοκομείου Πατρών.

Για τα επόμενα έτη προκαλείται αντίστοιχη ετήσια δαπάνη η οποία θα προβλέπεται στους αντίστοιχους προϋπολογισμούς.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 12 Ιανουαρίου 2015

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης
Η Αναπληρώτρια Γενική Διευθύντρια
ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΤΑΚΙΑΡΑ

Αριθμ. απόφ. 286/17-12-2014 (5)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης τακτικού προσωπικού της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ρεθύμνου (Δ.Ε.Υ.Α.Ρ).

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Αφού έλαβε υπόψη του:

1. Τις διατάξεις της περ. 12 της υποπαραγράφου Γ1 και της παραγράφου γ του άρθρου πρώτου του Ν. 4093/2012,

2. Τις διατάξεις του άρθρου 176 του Ν.4261/2014,

3. Τις διατάξεις του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δ. Ε. Υ. Α. Ρ.

4. Τις διατάξεις του Ν. 1069/1980,

5. Την εγκύκλιο Υπουργείου Οικονομικών αρ. 2/85127/0022.

6. Την πρόβλεψη σχετικών πιστώσεων στον υπό ψήφιση προϋπολογισμό του έτους 2015 της Δ.Ε.Υ.Α.Ρ.,

7. Την επιτακτική ανάγκη, λόγω της ιδιαιτερότητας και εξαιρετικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, για πρόσθετη υπερωριακή απασχόληση ώστε να διασφαλιστεί η συνεχής, τακτική, εύρυθμη, ασφαλής και αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών και των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης της Δ.Ε.Υ.Α.Ρ. για την αντιμετώπιση εκτάκτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, αποφασίζει ομόφωνα:

Για συμπλήρωση του εβδομαδιαίου υποχρεωτικού ωραρίου για το έτος 2015 με σκοπό την απρόσκοπτη λειτουργία των δικτύων και αντλιοστασίων αποχέτευσης της Δ.Ε.Υ.Α.Ρ., των δικτύων και αντλιοστασίων ύδρευσης και την άμεση αποκατάσταση βλαβών σε εγκαταστάσεις - σωληνώσεις για την εξασφάλιση συνεχούς υδροδότησης των δημοτών και για την άμεση επέμβαση επί των βλαβών των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης, των Η/Μ εγκαταστάσεων αυτών, καθώς και των εγκαταστάσεων του Βιολογικού Καθαρισμού της Δ.Ε.Υ.Α.Ρ., έτσι ώστε να εξασφαλίζεται κατά το δυνατόν η αποφυγή επικίνδυνων καταστάσεων από θραύση σωλήνων ύδρευσης, εκροή - διαρροή λυμάτων αποχέτευσης αλλά και για την εξασφάλιση συνεχούς υδροδότησης των δημοτών:

Την υπερωριακή εργασία εργάσιμων ημερών μέχρι 120 ώρες ανά υπάλληλο το Α΄ εξάμηνα του 2015, για 36 εργαζόμενους της τεχνικής υπηρεσίας και 32 εργαζόμενους της οικονομικής και διοικητική υπηρεσίας της Δ.Ε.Υ.Α.Ρ..

Τα παραπάνω αναφερόμενα όρια αριθμού υπαλλήλων και ωρών απασχόλησης είναι τα ανώτερα και δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον το επιβάλλουν οι ανάγκες της Δ.Ε.Υ.Α.Ρ.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι σε καμία περίπτωση δεν θα γίνει η υπέρβαση του ανώτατου αριθμού των ωρών ανά υπάλληλο.

Η αμοιβή του προσωπικού θα είναι κάθε φορά η προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία.

Για την καταβολή των ανωτέρω σχετικών αποζημιώσεων δε' προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η δαπάνη των ανωτέρω σχετικών αποζημιώσεων έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό Δ.Ε.Υ.Α.Ρ., οικονομικού έτους 2015 και θα βαρύνει τους κωδικούς Κ.Α. 60.00.0200 με τίτλο: ΑΜΟΙΒΕΣ ΥΠΕΡ. ΕΞΑΙΡ. ΝΥΚΤΕΡ. κ.λπ. ύψους 120.000,00 ευρώ και Κ.Α. 60.03 με τίτλο: ΕΡΓΟΔ.ΕΙΣΦ. ΕΜΜΙΣ.ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ συνολικού ύψους 495.700,00 ευρώ .

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 13 Ιανουαρίου 2015

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.
ΑΓΓΕΛΟΣ ΜΑΛΑΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(6)

Στη με αριθμό 43452/633 απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας «Διατήρηση θέσεων εργασίας σε ξενοδοχειακές επιχειρήσεις κατά τη χειμερινή περίοδο βάσει των διατάξεων του αρ. 8 του Ν. 1545/1985», που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3637/31-12-2014 (τ. Β΄), στη σελίδα 41857 γίνεται η εξής διόρθωση ως προς την ημερομηνία υπογραφής της απόφασης:

Από το λανθασμένο «Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2013»,

Στο ορθό: «Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2014»

(Από το Υπουργείο Εργασίας,
Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας)

02001022001150008

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004